

# <卒業生の方へ> 証明書発行について

窓口での申し込み

教務課窓口（本館1F）にてお申し込みください。

なお、「学力に関する証明書」（教職用）は教職教育センター（5号館1F）にてお申し込みください。

窓口申し込み用の「証明書交付願」をご記入いただきます。

窓口時間は、平日9:00～17:00、土曜9:00～12:30です。（申し込み受付は30分前までです。）

日曜・祝日、夏期・冬期一斉休業日および創立記念日（11月1日）は閉室しています。詳細につきましてはお問い合わせください。

申し込みおよび受け取りの際は、必ず本人確認書類（有効期限内の日本発行の運転免許証、パスポート、日本発行の健康保険証）を持参してください。

やむを得ず、代理の方に委任される場合は、上記本人確認書類の写し（有効期限内、鮮明なもの）と、委任状（委任者本人自筆、原本）および代理の方の本人確認書類（有効期限内の日本発行の運転免許証、パスポート、日本発行の健康保険証）が必要です。

## ■ 証明書発行手数料

種類	手数料	備考
卒業（修了）証明書（和文）	200円	
成績証明書（和文）	300円	
卒業（修了）証明書（英文）	1,000円	
成績証明書（英文）	1,000円	
在籍期間証明書（和文）	200円	
在籍期間証明書（英文）	1,000円	
その他 （単位修得などに関する証明書）	事前にお問い合わせください。 交付までに約1週間を要します。 （証明書オンライン申込システムでのお申し込みはできません。）	
学力に関する証明書（教職用）	300円 （1校種および1教科つき）	教職教育センターにお問い合わせください。

## ■ 証明書発行に要する日数および時間

窓口の混雑状況により、時間がかかる場合があります。

卒業（修了）証明書（和文） 成績証明書（和文） 在籍期間証明書（和文）	即日 窓口申し込み後より20分～30分程度 （発行通数、入学年度による）
卒業（修了）証明書（英文） 成績証明書（英文） 在籍期間証明書（英文） 学力に関する証明書	10業務日程度